

MUNICIPIUL
SATU MARE
SZATMÁRNÉMETI
MEGYEI JOGÚ VÁROS
MUNICIPALITY OF
SATU MARE

Nr. 51750/28.08.2025

Compartimentul Resurse Umane
E-mail: resurseumane@primariasm.ro
Tel: 0261.702.561, 0261.702.530
Cod Fiscal 4038806

ANUNȚ

*în vederea ocupării prin concurs, pe durată determinată de 4 ani,
în baza unui contract de management, a funcției în regim contractual de director
al Clubului Sportiv Municipal Olimpia Satu Mare*

Primăria Municipiului Satu Mare, în conformitate cu prevederile H.G. nr.1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului – cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fondurile publice, cu modificările și completările ulterioare, cu prevederile HCL 181 /30.07.2025 privind aprobarea condițiilor generale și specifice de participare la concurs și a procedurii de desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției de Director al Clubului Sportiv Municipal Olimpia Satu Mare și ale O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, organizează concurs de recrutare pentru următoarea funcție de natură contractuală de conducere de:

Nr. crt.	Funcția de natură contractuală	Clasa	Structura funcțională
1	Director	I	Clubul Sportiv Municipal Olimpia Satu Mare

I. Condiții generale:

Poate participa la concursul pentru ocuparea, pe durată determinată de 4 ani, în baza unui contract de management, a funcției în regim contractual de director al Clubului Sportiv Municipal Olimpia Satu Mare, orice persoană care îndeplinește cumulativ următoarele condiții, după cum urmează:

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile generale prevăzute de art.15 din H.G. nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice și HCL 181 /30.07.2025 privind aprobarea condițiilor generale și specifice de participare la concurs și a procedurii de desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției de Director al Clubului Sportiv Municipal Olimpia Satu Mare:

- are cetățenia română ;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;

- e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;
- h) nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

II. Cerințe specifice pentru ocuparea postului vacant de Director, clasa I la Clubul Sportiv Municipal Olimpia Satu Mare :

2.1. Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul fundamental: Știința sportului și educației fizice.

2.2. Vechime în muncă – minimum 7 ani;

2.3. Experiență în management de minim 3 ani (conducerea unei instituții, companii, dovedită cu adevărită);

2.4. Depunerea unui Proiect de management care să cuprindă: o proiecție fundamentală a bugetului de venituri și cheltuieli al Clubului Sportiv Municipal Olimpia Satu Mare, instituție publică în subordinea Consiliului Local al Municipiului Satu Mare, pentru perioada 2025 – 2029, strategii, programe, proiecte, măsuri concrete, cuantificabile ce vor fi avute în vedere în perioada de executare a contractului de management.

Proiectele de management vor fi elaborate de candidați respectând următoarea structură minimală:

1. Capitolul I – Considerații cu caracter general;

1.1. Contextul legal;

1.2. Contextul național, regional, județean și municipal;

1.3. Analiza SWOT a conjuncturii social-economice și sportive a Clubului Sportiv Municipal Olimpia Satu Mare, instituție publică în subordinea Consiliului Local al Municipiului Satu Mare;

1.4. Direcții de început și de dezvoltare ulterioară a activității instituției din perspectiva situației concrete existente și previzibile pe durata mandatului de 4 ani;

2. Capitolul II – Mijloace de realizare a managementului Clubului Sportiv Municipal Olimpia Satu Mare, instituție publică în subordinea Consiliului Local al Municipiului Satu Mare;

2.1. Resursele economice;

2.2. Resursele umane;

2.3. Baza materială.

3. Capitolul III – Măsuri și acțiuni de început și continuat în vederea atingerii obiectivelor propuse:

4. Capitolul IV – Planificarea activităților necesare atingerii obiectivelor:

Capitolele III și IV vor cuprinde obligatoriu o proiecție fundamentală a bugetului de venituri și cheltuieli a Clubului Sportiv Municipal Olimpia Satu Mare, instituție publică în subordinea Consiliului Local al Municipiului Satu Mare pentru perioada 2025 – 2029, în care pot fi incluse strategii, programe, proiecte, măsuri concrete, cuantificabile ce vor fi avute în vedere în perioada de executare a contractului de management.

5. Capitolul V – Măsuri, acțiuni și obiective ce urmează a fi îndeplinite;

6. Capitolul VI – Concluzii

Proiectele de management nu sunt limitate la un număr de pagini + anexe și trebuie să conțină punctele de vedere ale candidaților asupra măsurilor și acțiunilor de început și ulterior, cu privire la dezvoltarea și evoluția Clubului Sportiv Municipal Olimpia Satu Mare, instituție publică în subordinea Consiliului Local al Municipiului Satu Mare, în perioada 2025 – 2029.

III. Calendarul concursului:

- **03.09.2025** publicarea anunțului de concurs atât pe site-ul instituției (<https://www.primariasm.ro/anunturi-concurs>), cât și pe site-ul Clubului Sportiv Municipal Olimpia Satu Mare <https://csmolimpia.ro/>;
- **25.09.2025** data limită pentru depunerea proiectelor de management și a dosarelor de concurs de către candidați;
- **26.09.2025-29.09.2025** perioada de selecție a dosarelor;
- **29.09.2025** comunicarea rezultatelor selecției dosarelor;
- **03.10.2025** susținerea probei scrise;
- **03.10.2025** afișarea rezultatului probei scrise;
- **08.10.2025** interviul prin susținerea proiectului de management la sediul instituției, și va fi susținut doar de către candidații care au obținut la proba scrisă minimum 70 puncte.
- **09.10.2025** afișarea rezultatului probei interviu;
- **14.10.2025** afișarea rezultatului final;

Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admiși la etapa precedentă.

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă, interviu prin susținerea proiectului de management, candidații nemulțumiți pot depune contestație în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise și a interviului, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Proiectul de management se va depune în plic sigilat, și va fi întocmit și structurat conform cerințelor din caietul de obiective, în scris fără a avea tăieturi, ștersături și modificări scrise de mână sau semnături și în format electronic (DVD sau USB),

Relații suplimentare se pot obține la Compartimentul Resurse Umane din cadrul Primăriei Municipiului Satu Mare : tel: 0261.702.530, luni-vineri între orele 9,00 -15,00.

Candidații, în baza unei cereri motivate, pot solicita de la Clubul Sportiv Municipal Olimpia Satu Mare informații suplimentare, necesare elaborării proiectelor de management: telefon:0361808670, e-mail office@csmolimpia.ro).

IV. Perioada și modalitatea de înscriere:

Dosarele de concurs ale candidaților vor fi preluate de către secretarul comisiei de concurs, doamna Ulici Renata Claudia, consilier, grad profesional superior, în cadrul Compartimentului Resurse Umane, telefon 0261702530, e-mail: renata.ulici@primariasm.ro, parter, camera 16, la sediul instituției, P-ța 25 Octombrie nr. 1, în perioada **03.09.2025 – 25.09.2025, zilnic, între orele 9-15.**

Conform prevederilor art.VII alin. (17) din OUG nr.121/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, precum și pentru modificarea art. III Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 191/2022 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, dosarele de participare la concurs se pot depune personal de către candidat, se pot transmite prin intermediul unui serviciu de curierat sau se pot transmite electronic la adresa de e-mail: resurseumane@primariasm.ro. Dosarelor de concurs transmise de candidați la adresa de e-mail indicată de autoritatea sau instituția publică în anunțul de concurs după terminarea programului de lucru al autorității sau instituției publice, dar în perioada de depunere a dosarelor de concurs, li se atribuie număr de înregistrare în ziua lucrătoare următoare, iar dosarul de concurs este considerat ca fiind depus în termen. Documentele care constituie dosarul de concurs se depun în copie, cu obligația candidatului de a prezenta secretarului comisiei de concurs originalele acestor documente, pentru certificare pentru conformitate cu originalul, până cel târziu la data desfășurării probei interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică în cazul promovării concursului.

V. Conținutul dosarului de concurs :

(1) Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar care va conține următoarele documente:

- a) formular de înscriere la concurs;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitat de autoritatea sau instituția publică;
- e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitat pentru ocuparea postului;
- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
- h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008

privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;

- i) curriculum vitae, model comun european.
- j) proiectul de management, în plic sigilat,

(2) Modelul orientativ al adeverinței menționate la lit. e) este prevăzut în anexa nr. 3 din H.G. nr.1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului – cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fondurile publice, cu modificările și completările ulterioare;

(3) Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

(4) Copiile de pe actele prevăzute la lit. b)-e), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea „conform cu originalul“ de către secretarul comisiei de concurs.

(5) Documentul prevăzut la lit. f) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la lit. f), anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice. În situația în care candidatul solicită expres în formularul de înscriere la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, potrivit legii.

(6) Documentul prevăzut la alin. it. h) poate fi solicitat și de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, cu acordul persoanei verificate, potrivit legii.

Documentele sunt redactate în limba română. Documentele elaborate într-o limbă străină și care nu sunt însoțite de o traducere legalizată în limba română nu vor fi luate în considerare. Nedepunerea dosarului în termenul legal sau depunerea unui dosar incomplet determină automat respingerea dosarului/candidatului.

VI. BIBLIOGRAFIE ȘI TEMATICĂ:

BIBLIOGRAFIE	TEMATICĂ
Constituția României, republicată	Constituția României, republicată
Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de	Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de

discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare	discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare
Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați , republicată, cu modificările și completările ulterioare	Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare
Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I, II și III ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 , cu modificările și completările ulterioare	Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I, II și III ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare
Legea nr. 98 / 2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;	Integral
Legea nr. 53 / 2003 Codul Muncii , cu modificările și completările ulterioare;	Integral
Legea-cadru nr. 153 / 2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice	Integral
Legea nr. 69 din 28 aprilie 2000 a educației fizice și sportului, cu modificările și completările ulterioare	Integral
H.G. nr. 884 din 13 septembrie 2001 pentru aprobarea Regulamentului de punere în aplicare a dispozițiilor Legii educației fizice și sportului nr. 69/2000, cu modificările și completările ulterioare	Integral
Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600 / 2018 , privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare;	Integral
Legea nr. 273 din 29 iunie 2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare	Integral

VII. Atribuții stabilite în fișa postului

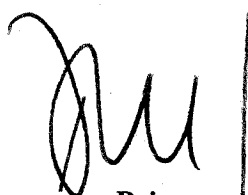
Directorul Clubului Sportiv Municipal Olimpia Satu Mare îndeplinește, în condițiile legii, următoarele atribuții:

- a) asigură punerea în executare a hotărârilor Comitetului Director, a Hotărârilor Consiliului Local Satu Mare și a dispozițiilor Primarului Municipiului Satu Mare;
- b) organizează și conduce activitatea clubului și răspunde de îndeplinirea obiectivelor și criteriilor stabilite;

- c) reprezintă personal sau prin delegat clubul în relațiile cu organismele interne și internaționale, cu celelalte instituții publice sau private, precum și cu persoanele fizice și juridice, române sau străine;
- d) îndeplinește atribuții specifice calității de ordonator terțiar de credite;
- e) răspunde de aplicarea Regulamentului de Organizare și Functionare și a Regulamentului Intern ale clubului și asigură respectarea acestora de către personalul din subordine;
- f) conduce și coordonează activitatea desfășurată în cadrul secțiilor pe ramuri sportive din structura clubului, precum și a antrenorilor, în vederea realizării scopului și obiectivelor clubului;
- g) propune spre aprobare Comitetului Director transferurile și împrumuturile de jucători precum și suma la care urmează să se facă transferurile și împrumuturile;
- h) numește și eliberează din funcție personalul Clubului Sportiv Municipal Olimpia Satu Mare, în condițiile legii, cu avizul Comitetului Director;
- i) controlează activitatea personalului și aplică sancțiunile disciplinare sau recompensele corespunzătoare, în condițiile legii;
- j) dispune măsuri pentru promovarea spiritului de fair-play și pentru prevenirea și combaterea violenței și dopajului în activitatea clubului;
- k) întocmește proiectul bugetului propriu al Clubului și contul de încheiere al exercițiului bugetar, pe care le supune avizării Comitetului Director;
- l) elaborează proiectele rapoartelor generale privind activitatea clubului și stadiul implementării strategiilor pe care le prezintă spre avizare Comitetului Director;
- m) prezintă informări la cererea Consiliului Local Satu Mare sau a Primarului Municipiului Satu Mare;
- n) elaborează și propune proiecte Consiliului Local Satu Mare și Primarului Municipiului Satu Mare care au ca scop îmbunătățirea activității clubului;
- o) asigură instruirea personalului de specialitate;
- p) asigură desfășurarea corespunzătoare a acțiunilor de selecție, pregătire și participare la competiții, precum și condițiile de desfășurare a activității sportive de performanță;
- q) aprobă necesarul de materiale sportive în vederea pregătirii și participării loturilor sportive la competiții;
- r) rezolvă problemele tehnice, organizatorice, administrative, financiare și de personal ale clubului;
- s) se preocupă de întreținerea și dezvoltarea bazei materiale pentru activitatea sportivă;
- t) încheie cu fiecare antrenor și sportiv contractul de muncă/contract de activitate sportivă;
- u) asigură implementarea Ordinului nr. 600/2018 al Secretariatului General al Guvernului, ce cuprinde standardele de control managerial intern al entităților publice;
- v) stabilește pentru fiecare antrenor, prin fișa postului, numărul de grupe de sportivi, niveluri valorice și numărul minim de sportivi legitimați cuprinși în pregătire;
- w) îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin lege, prin Hotărârile ale Consiliului Local, prin Dispoziții ale Primarului sau prin Hotărârile ale Comitetului Director.

Anexe:

- HCL 181 /30.07.2025 privind aprobarea condițiilor generale și specifice de participare la concurs și a procedurii de desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției de Director al Clubului Sportiv Municipal Olimpia Satu Mare,
- HCL nr. 182/30.07.2025 privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Clubului Sportiv Municipal Olimpia Satu Mare
- HCL nr. 234/30.06.2024 privind aprobarea numărului de posturi bugetate, organigramei, statului de funcții și a regulamentului de organizare și funcționare ale Clubului Sportiv Municipal Olimpia Satu Mare - Anexa nr. 1 Organigrama Clubului Sportiv Municipal Olimpia Satu Mare și Anexa nr. 2 Statul de funcții;
- Bugetul aprobat/executat al Clubului Sportiv Municipal Olimpia Satu Mare - pe ultimii 3 ani;



Primar,
Kereskenyi Gabor



Compartiment Resurse Umane,
Ulici Renata Claudia